العدد ١٢٧
السنة الثالثة

الكويت اليوم
الجريدة الرسمية لحكومة الكويت
تصدرها دائرة المطبوعات والنشر

الأحد
١١ ذو القعدة ١٣٧٦
٩ يونيو (حزيران) ١٩٥٧

مجلس الإنشاء

وقائع جلسة مجلس الانشاء الـ (٣٢٣)

المنعقدة فى بناية مجلس الشورى فى صباح يوم الاثنين الموافق ١٩٥٧/٥/٢٧

الحضور :

سعادة الشيخ فهد السالم الصباح	رئيس المجلس
الحاج عبد الله العسعوسي	مدير دائرة الاوقاف العامة
الحاج عبد الله الفلاح	مدير دائرة البلدية
السيد سعود الفوزان	سكرتير عام ادارة الاشغال العامة
السيد عبد اللطيف النصف	سكرتير صاحب السمو الخاص
السيد أحمد عبد اللطيف	مدير دائرة المالية
السيد علي الداوود	مدير دائرة الصحة العامة
السيد عبد العزيز البحر	مدير دائرة الاسكان والشئون الادارية
السيد عبد العزيز الدوسري	مدير دائرة أملاك الحكومة

السادة : فؤاد عبد الباقي ، بيرد وود ، علي الساعي •

أمين السر : طلعت الفصين •

افتتحت الجلسة فى الساعة التاسعة والربع صباحا

١ ـ وقائع الجلسة الـ (٣٢٢) :

تليت وقائع جلسة مجلس الانشاء الـ (٣٢٢) المنعقدة بتاريخ ٢٠ و ٥٧/٥/٢٢ ، فأدخل عليها التعديل التالي :

« البند ٩ ـ جماعة الصلبة : يكون الموقع المنوي اقتراحه لسكان جماعة الصلبة ، على طريق عشيرج بدلا عن طريق الجهرة ، على أن لايبعد الموقع عن الشارع العام أكثر من كيلو متر واحد• »

وبعد ذلك أقر المجلس وقائع الجلسة (٣٢٢) بقراره رقم (٣٢٣/١٧٨٤) ووقعها سعادة الرئيس •

٢ ـ برج الساعة :

وافق مجلس الانشاء بقراره رقم (٣٢٣/١٧٨٥) على دفع الحساب الختامي للشركتين اللتين كانتا قد صنعتا أجزاء برج الساعة والجرس ، وذلك بعد أن تقرر الغاء المشروع مؤخرا ، والرسوم المستحقة للشركتين هي كالآتي :

	بنس	شلن	جنيه
سوسياتيه ميتالورجيك دي انغتين	٩	١١	٤٤٧٢
جيلب وجونسون	--	—	٢٣٩
المجموع	٩	١١	٤٧١١

وقد جاءت موافقة المجلس على دفع هذا الحساب ، بناء على توصيات مدير المالية المضمنة فى رسالته المؤرخة فى ١٩٥٧/٤/٢٩ وعلى توصيات مفتش عام دائرة الأشغال العامة وفقا لما ورد فى رسالته المؤرخة فى ١٩٥٧/٥/٢٣ أما أتعاب الخبراء السادة يوبانك فقد تقرر تأجيل البت فيها لحين تدقيقها من قبل مفتش عام دائرة الأشغال العامة وتقديم ملاحظاته للمجلس بشأنها •

٣ ـ شراء الاراضي والاملاك :

تليت رسالة ادارة المالية المؤرخة فى ١٩٥٧/٤/٣ والمدرج نصها فيما يلي ، فأحاط المجلس علما بمحتوياتها :

حضرة صاحب السعادة رئيس مجلس الانشاء الأفخم ،
كويت •

شراء الاراضي والاملاك

بعد التحية والاحترام •

حدد حضرة صاحب السمو المبالغ المخصصة لاستملاك الأراضي والأملاك من قبل الحكومة خلال سنة ١٩٥٧ بـ ١٦٠٫٠٠٠٫٠٠٠ روبية ، على أن تصرف هذه المبالغ بمعدل لا يتجاوز ١٣٫٣٣٣٫٣٣٣ روبية فى الشهر ، واذا زادت الدفعات عن هذا الحد الشهرى فان ادارة المالية ستسجل الطلبات التي تصلها بالترتيب وتحتفظ بها للشهر التالي •

وتفاديا لأية مضايقات مالية على أصحاب المعاملات ، فانه ستدفع المبالغ التي تزيد عن هذا الحد الشهري والتي لا تتجاوز ٢٠٫٠٠٠

روبية الى الاشخاص الذين لم يسبق لهم أن قبضوا أية أموال عن الأراضي والأملاك في ذلك الشهر •

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام •

احمد عبد اللطيف
مدير المالية

نسخة الى سعادة رئيس البلدية الافخم
نسخة الى مدير أملاك الحكومة •

٤ ـ شبكة المياه وتصريف القاذورات :

تقرر بقرار رقم (٣٢٣/١٧٨٦) الطلب الى مفتش عام دائرة الاشغال العامة تقديم تقرير الى المجلس عن الأبراج وشبكة المياه وتصريف القاذورات •

٥ ـ موقع دائرتي المالية والشئون الاجتماعية :

بحث المجلس رسالة المفتش العام بدائرة الاشغال العامة المؤرخة في ١٩٥٧/٥/٢٦ المتعلقة بالموقعين المقترحين لمبنى دائرة المالية ولمبنى دائرة الشئون الاجتماعية ، كما اطلع المجلس على المخطط الذي يبين الموقعين المذكورين • ونظرا لارتفاع أسعار الأراضي في الموقعين المقترحين ارتفاعا بالغا ، لم يوافق المجلس عليهما • وقد تقرر بقرار رقم (٣٢٣/١٧٨٧) الطلب الى مدير دائرة أملاك الحكومة تقديم كشف للمجلس بمواقع سبق استملاكها من قبل الدولة وذلك لبحثها واختيار موقعين مناسبين منها •

٦ ـ بيوت ذوي الدخل المحدود :

أ ـ تليت رسالة مدير دائرة أملاك الحكومة المؤرخة في ١٩٥٧/٥/٨ المتعلقة بالأضرار المختلفة التي تلحق ببيوت ذوي الدخل المحدود بعد انقضاء فترة الستة شهور المحدودة للصيانة • وبعد البحث تقرر بقرار رقم (٣٢٣/١٧٨٨) أن تقوم دائرة الاشغال العامة بأعمال الصيانة والاصلاحات المطلوبة اذا كانت الاضرار ناشئة عن خطأ في التصميم أو التنفيذ • أما الأضرار التي تصيب البيوت نتيجة لسوء استعمالها أو اهمال ساكنيها ، فعلى هؤلاء القيام باصلاحها وتحمل نفقات الاصلاح •

ب ـ بحث المجلس رسالة مدير دائرة أملاك الحكومة المؤرخة في ١٩٥٧/٤/١٤ ، المتعلقة بـ :

أ ـ استملاك الجزء المتبقي من المنطقة « ج » •

ب ـ سكنى بعض العائلات في بيوت حكومية بصورة مؤقتة ريثما تجهز منطقة سكن ج ـ ٢ للتوزيع •

وبعد البحث قرر المجلس بقراره رقم (٣٢٣/١٧٨٩) الطلب الى البلدية الاسراع باستملاك ماتبقى من منطقة سكن «ج» والطلب الى سكان البيوت الحكومية المشار اليهم في رسالة مدير دائرة الاملاك ، اخلاء البيوت التي يسكنونها نظرا لتوفر القسائم في مناطق السكن الأخرى •

ج ـ تليت رسالة مدير دائرة أملاك الحكومة المؤرخة ١٩٥٧/٥/٢٧ المتعلقة بسكنى بعض العائلات في بيوت تختص بهم ممن ليسوا من الفئة الأولى ، وتقد تقرر بقرار رقم (٣٢٣/١٧٩٠) الطلب الى مدير دائرة أملاك الحكومة تطبيق النظام الحالي الذي أقره المجلس بخصوص توزيع البيوت على أن يؤجل النظر في الحالات التي أتت الرسالة على ذكرها حتى تتوفر البيوت الحكومية للتوزيع على هذه الفئات •

٧ ـ تخصيص القسائم في المناطق الصناعية :

بحث المجلس التوصيات المرفوعة اليه بتاريخ ١٩٥٧/٥/٢٦ (م أ/٣ب/١ (٣٧) ـ ١١٤٧٠ من اللجنة المؤلفة بمقتضى قرار مجلس الانشاء رقم (٣٢٢/١٧٨٣) للكشف على المحلات الصناعية التي قطعت أو سيصيبها القطع في منطقة الشامية ولم تخصص لاصحابها قسائم في المناطق الصناعية وقرر بقراره رقم (٣٢٣/١٧٩١) اعادة النظر في هذه التوصيات الى ما بعد معرفة الكويتيين الذين يقومون فعلا بممارسة الأعمال الصناعية •

وقد أبدى سعادة الرئيس بعض الملاحظات حول المبادىء التي ينبغي أن تتبع عند توزيع القسائم الصناعية وأن التوزيع يجب أن يكون فقط لأصحاب الصناعة الحقيقيين على أن يقوموا هم أنفسهم باستغلالها فعلا وأن يكون الكويتي هو صاحب العمل الصناعي الذي تخصص القسيمة من أجله ، يتحمل أرباحه وخسائره وليس شريكا اسميا أو صوريا •

٨ ـ تسهيلات التعامل في منتجات البترول في الميناء الجديد :

تليت رسالة سكرتارية حكومة الكويت المؤرخة في ١٩٥٦/٣/١١ ورسالة شركة نفط الكويت المرفقة بها والمؤرخة في ١٩٥٦/٣/٦ بخصوص التسهيلات المنوى ايجادها في الميناء الجديد للتعامل في منتجات البترول ، فقرر المجلس بقراره رقم (٣٢٣/١٧٩٢) طلب ايضاحات أكثر من الشركة عن موضوع هذه الرسالة •

٩ ـ كتاب السيد محمد حسين عيسى :

تلي كتاب السيد محمد حسين عيسى المؤرخ في ١٩٥٧/٤/١٧ والمتعلق بالقسيمة التي يطلبها في المنطقة الصناعية • وقد أكد المجلس قراره السابق بتصنيف طلب السيد محمد مع طلبات الفئة الثانية ، هذه الفئة التي ستوزع عليها القسائم بعد الانتهاء من طلبات الفئة الأولى التي قطعت محال أعمالها الصناعية الخاصة) •

اختتمت الجلسة في الساعة الواحدة والربع

إعلان

يعلن لعموم المقاولين ما يلي :

١ — ستطرح مناقصات انشاء مستشفى الصباح وأبنية الدوائر الحكومية وغيرها من الأعمال المعمارية المماثلة فى المستقبل القريب .

٢ — على كل من يرغب فى الاشتراك بمثل هذه المناقصات المعمارية أن يتصل بأمانة سر مجلس الانشاء فى مبنى مجلس الشورى للحصول على النموذج الخاص بطلب التسجيل للاشتراك فى مثل هذه المناقصات .

٣ — يجب تعبئة واعادة النماذج المشار اليها فى الفقرة (٢) أعلاه فى مدة لا تتجاوز ظهر يوم الأحد الموافق ١٩٥٧/٨/١٨ .

أمانة سر مجلس الانشاء

وفيما يلي نص النموذج المطلوب الى المقاولين تعبئته :

المعلومات المطلوبة من الراغبين فى الاشتراك فى المناقصات الانشائية ذات المستوى الهندسي العالي ، كأعمال انشاء مستشفى الصباح ومباني دوائر البلدية ، المطبوعات والنشر ، المحاكم والأوقاف الخ.

Information required from Contractors desirous of participating in Tenders for construction works of high engineering level, such as Construction of Al Sabah Hospital, Municipal Centre, Publishing & Printing Building, Courts & Awqaf Building, etc. etc.

1. Name of Contractor: — ١ — اسم الشركة الأجنبية :

2. Address & Nationality: — ٢ — عنوان الشركة وجنسيتها :

3. Information about Legal form of Company: (include photostat of official document): — ٣ — وضع الشركة القانوني (صور عن الوثائق الرسمية) .

4. Place & Date of incorporation: (include photostat of official registration): — ٤ — مكان وتاريخ التسجيل (ترفق صورة عن شهادة التسجيل)

5. Name of Kuwaiti Agent or Partner: — ٥ — اسم الوكيل أو الشريك الكويتي

6. Relationship between the Kuwaiti Agent or Partner and the Contractor stating extent of responsibility: — ٦ — العلاقة بين الوكيل أو الشريك الكويتي وبين الشركة الأجنبية مع توضيح مدى مسئولية كل منهما .

7. Capital of Company: — ٧ — رأسمال الشركة (بالجنيه الاسترليني أو الروبيات)

8. Shares of the Kuwaiti Agent or Partner in the Company (if any): — ٨ — أسهم الوكيل أو الشريك الكويتي فى الشركة (اذا وجدت) .

9. Statement about willingness to furnish initial bank guarantee of 5 percent with the tender, and a 5 percent Bond for the duration of the contract when the contract shall be signed. — ٩ — بيان عن الاستعداد لتقديم ضمانة مصرفية أولية مقدارها ٥٪ من قيمة العطاء وكفالة بمقدار ٥٪ من قيمة العطاء تدفع عند توقيع العقد وتبقى سارية المفعول حتى انتهاء الأشغال .

10. Information about capacity of Contractor: — ١٠ — معلومات عن مقدرة الشركة

(a) Equipment available — أ — المعدات المتوفرة

(b) Technical Staff — ب — الموظفون الفنيون

(c) Administrative Staff — جـ — الموظفون الاداريون

(d) Other employees — د — الموظفون الآخرون

11. (a) Experience in construction of Hospitals, Public Buildings and/or other similar projects of a cost from £700,000-1,500,000:

١١ (أ) — الخبرة العملية فى انشاء المستشفيات والمباني العامة و/أو مشاريع مماثلة قيمتها من ٧٠٠٫٠٠٠ جنيه الى ١٫٥٠٠٫٠٠٠ جنيه .

اسم صاحب العمل Client	نوع البناء Type of Building	مكانه Location	مدة التنفيذ Construction Time	تكاليف البناء بالجنيهات الاسترلينية Construction Cost £ Stg.	ما اذا كانت الشركة نفذت العمل بمفردها أو بالتعاون مع شركة أخرى Whether carried out alone or in Partnership

١١ (ب) الخبرة العملية فى انشاء المستشفيات والمباني العامة و/أو مشاريع مماثلة قيمتها من ٠٠٠ر٥٠٠ر١ جنيه الى ٠٠٠ر٥٠٠ر٣ جنيه ٠

11. (b) Experience in construction of Hospitals, Public Buildings and/or other similar projects of a cost from £1,500,000-3,500,000:

اسم صاحب العمل Client	نوع البناء Type of Building	مكانه Location	مدة التنفيذ Construction Time	تكاليف البناء بالجنيهات الاسترلينية Construction Cost £ Stg.	ما اذا كانت الشركة نفذت العمل بمفردها أو بالتعاون مع شركة أخرى Whether carried out alone or in Partnership

١٢ — المعرفون

12. References

أ — من الزبائن :—

(a) From Clients:

ب — من المصارف :—

(b) From Bankers:

١٣ — الشهادات والوثائق :—

يطلب تقديم شهادات ووثائق ومصورات الخ٠٠ تمكن الدولة من الحكم على مقدرة الشركة ومكانتها حتى يمكن الحكم على مقدرة المقاول (مثل صور الأبنية والانشاءات المنفذة والنشرات والشهادات الخ٠)

13. Other References:
(To be able to judge contractors capacity (e.g. pictures of executed buildings and constructions, publications, certificates, etc.).

١٤ — اذا تألفت شركة من الشريك الكويتي والأجنبي باسم خاص للاشتراك فى المناقصات يرجى ذكر الاسم أدناه :

14. Should a new Company be formed by the Kuwaiti and the foreign Partners under a private name to participate in tenders, please write this name herebelow:

(   )   (   )

التاريخ   Date:.........................

توقيع ممثل الشركة الأجنبية   Signature of Contractor:

توقيع الوكيل أوالشريك الكويتي   Signature of Kuwaiti Agent/Partner

ملاحظة :

اذا كان المكان المخصص للاجابة على أحد البنود المدرجة فى النموذج لايكفي لادراج المعلومات التي ترغب الشركة فى تسجيلها، تكتب هذه المعلومات على ورقة منفصلة وتثبت عليها رقم الفقرة الخاصة بها ٠

اعلان

قسائم مناطق السكن ل ٠ط ٠ ي

على الذين سجلوا أسماءهم لاستملاك قسائم فى المناطق المذكورة أعلاه بموجب الاعلان المنشور على الصفحة (٥) من العدد (١٢٥) من الجريدة الرسمية أن يتصلوا بأمانة سر مجلس الانشاء لاختيار القسائم التي يرغبونها وذلك اعتبارا من يوم الثلاثاء الموافق ١٩٥٧/٦/١١ ٠

أمانة السر

لجنة المناقصات العامة

لقد اجتمعت لجنة المناقصات العامة بتاريخ ١٩٥٧/٦/٢ للنظر فى عروض مناقصة ردم وتسوية أقسام من البلوكين ١ و٢ فى منطقة «و» الكويت مك/ت — ٤٢٥ ٠ وتبينت النتيجة المدرجة ادناه لدى فض عروض المناقصة المذكورة ٠

اسم المتعهد	المبلغ المعروض روبية
عبد العزيز الفهد المساعيد	١٢٥ر٣١٥
جنرال سندكيت	٠٠٠ر٣٤٦
مشاري عبد العزيز الكليب	٠٠٠ر٤٠٧
صبيح البراك الصبيح	٠٠٠ر٣١٥
عبد الخضر عبد الرحيم	٠٠٠ر٢٩٢

وبعد الدرس تقرر احالة المناقصة الى عبد الخضر عبد الرحيم وذلك بمبلغ مائتين واثنين وتسعين الف روبية فقط لا غير ٠

أمين سر لجنة المناقصات العامة

ادارة البلدية

اعلان رقم ٥٧/٨١

تلفت ادارة البلدية نظر الجمهور الكريم الى أنه عثر على وثيقة تملك شرعية وساعة يد ملقاة فى ساحة الدائرة الداخليـة فعلى من يستطيع اثبات ملكيتهما الحضور الى الدائرة قسـم قلـم الأوراق لاستلامهما .

مدير البلدية العام

اشعار من ادارة البلدية

يرجى من المدرجة أسماؤهم فيما يلي الحضور الى الدائـرة (قسم قلم الأوراق) وذلك لتسليمهم كتب التثمين الخاصة بأملاكهم .

الاسم	المحلة
سعود عبدالعزيز السنعوسي	الرميثية
صالح عبد الله الشرقي	الرميثية
علي محمد اليحيا	شارع الشيخ عبد الله المبارك
محمد بوشهري	شارع الشيخ عبد اللهالمبارك
أحمد الجاسم	شارع الشيخ عبد الله المبارك
نوره محمد الهلال	خلف السـور
هيا محمدالخميس	محلـة البلوش
عبد المحسن محمد الفارس	السـالمية
محمد وعبد اللهالحمود	المرقـاب
نوره بنت ماضي	المرقـاب
محمد عبد الله	قرب دائرة الشؤون

اشعار من ادارة البلدية

يرجى من المدرجة أسماؤهم فيما يلي الحضـور الى الدائرة (قسم قلم الأوراق) وذلك لتسليمهم رسائل خاصة بمعاملاتهم مـع البلدية .

الاسم
عبد الحميد بن جاسم
عبد الله بن عيسى العريبد
بدر العيد الفضالا

اعلان رقم ٥٧/٨٣

لقد تقرر فتح الشارع الممتد من النقره الى حولي قريبا جدا والشارع المذكور يبدأمن بيت رومي الفهد الروميمن الجهة الشمالية الى نزهة الشيخ صباح الأحمد جنوبا متصلا بموقع دار المعلمين المقترح ، فعلى جميع من يملك أرضا أو بيتا تتعارض وحدود الشارع المذكور التوجه حالا الى دائرة الأشغال العامة للاتصال بمساعـد رئيس قسم المساحة « السيد حسين بيبي » مصطحبا معه الوثائـق الشرعية التي تثبت تملكه حتى يمكن معرفة الحدود واجراء المسح بحضوره ، وكل من يتخلف عن ذلك تكون البلدية غير مسؤولة عنه فى حالة نقصان المساحة أو غيره بعد هـدم الشارع .

مدير البلدية العام

اشعار من ادارة البلدية

يرجى من المدرجة أسماؤهمفيما يلي الحضور الى الدائرة(قسم قلم الأوراق) لتسليمهم كتب التثمين الخاصة بأملاكهم .

الاسم	المحلة
محمد عبد الله	قرب دائرة الشئون
منصور زيد العبد الله	البدع
سعود عبد العزيز السنعوسي	الرميثية
صالح عبد الله الشرقي	الرميثية
هيا محمد الخميس	محلة البلوش
علي محمد اليحيا	شارع الشيخ عبد الله المبارك
محمد بوشهري	شارع الشيخ عبد الله المبارك
احمد الجاسم	شارع الشيخ عبد الله المبارك
نوره بنت ماضي الماضي	المرقـاب
عبد المحسن محمد الفارس	السالمية

اشعار من ادارة البلدية

يرجى من المدرجة أسماؤهمفيما يلي الحضور الى الدائرة(قسم قلم الأوراق) وذلك لتسليمهم رسائل خاصة بمعاملاتهم مع البلدية :

الاسم	الاسم
محمد حسين بن عيسى	سارة عبد العزيز القديري
عبد الله عبد الكريم	صالح الشايع الحمود
عبد الحميد بن جاسم	عبد بن عيسى العريبد

ادارة المالية

وقائع الاجتماع المنعقد فى مبنى ادارة المالية فى الساعة العاشرة والنصف من صباح يوم الاربعاء ٢٩/٥/٥٧

لبحث موضوع تخفيض استهلاك الدوائر الحكومية للماء

الحضور :—

السيد علي الداود عن ادارة الصحة العامة
السيد أحمد العيسى عن ادارة المعارف
السيد أحمد الشرهان عن ادارة الأشغال العامة
السيد علي المتروك عن ادارة الاسكان
السيد حمد النصف عن مصلحة الماء
السيد احمد السيد عمر
السيد حيدر الشهابي عن ادارة المالية

عرضت ادارة المالية أن استهلاك الدوائر للماء خلال الربع الاول من هذا العام قد تجاوز ٥٣ر٧ مليون كالون من أصل ١٢٣ر٧ مليون كالون انتجت خلال هذه المدة . وذكرت أن الاستمرار فى الاستهلاك بهذه النسبة العالية يعرض البلاد الى عجز فى المياه فى فصل الصيف وبعد التداول ارتأى المجتمعون ان تتخذ الخطوات التالية :

١ — الطلب من دائرة الاشغال والمعارف والدوائر الأخرى التي تستعمل المياه العذبة فى الزراعة الاستعاضة عنها بالمياه الصليبية لأعمال البستنة .

٢ — الطلب من دائرتي الأشغال والمعارف استعمال المياه الصليبية فى أعمال البناء بدلا من المياه العذبة .

٣ — الطلب من دائرة الاشغال العامة ايصال المياه الصليبية من أنابيب الشوارع الى المدارس القريبة من الشوارع التى تمر بها الأنابيب وذلك لاستعمال هذه المياه للمرافق الصحية فى المدارس بدلا من المياه العذبة .

٤ — الطلب من دائرة الاسكان ودائرة المعارف وادارة الصحة العامة أن تزود بيوت الموظفين الذين يزودون فى الوقت الحاضر بالماء يوميا مرتين كل ثلاثة أيام .

٥ — الطلب من جميع الدوائر بصفة عامة الاقتصاد باستهلاك الماء منعا لأي نقص يلحق نتيجة لعدم الحيطة والاقتصاد .

وستقوم ادارة المالية بابلاغ الدوائر المعنية بهذه القرارات واتخاذ الخطوات اللازمة لتحقيقها .

(انفض الاجتماع فى الساعة ٤٥ر١١)

وقائع اجتماع لجنة الاسعار المنعقد فى مبنى ادارة المالية الساعة التاسعة من صباح يوم السبت ١/٦/١٩٥٧

الحضور :—

نصف اليوسف النصف — يوسف الفليج
عبد العزيز الصقر — حمد المشاري
محمد الخرافي — بدر السالم
نائب مدير المالية

أ — ناقش الحضور أزمة السكر القائمة حاليا فتقرر بأغلبية الأصوات أصدار الاعلان التالي :—

« ١ — على عموم المتعاطين بتجارة السكر سواء كانوا من باعة الجملة أو القطاعي أن يتقدموا الى هذا الادارة فى خلال مدة لاتتجاوز خمسة أيام من تاريخ هذا الاعلان ببيان عن الكمية الفعلية الموجودة فى مخازنهم من السكر وكل من لا يقوم بتقديم هذا البيان سيكون معرضا لاتخاذ الاجراءات التي تستنسبها الحكومة بعد التحريات اللازمة كما يمنع منعا باتا على التجار والدلالين اعتبارا من تاريخه التعامل بتجارة السكر .

٢ — ستقوم ادارة المالية بشراء كل الكميات المعروضة فى البيان المقدم بالسعر الذي أقرته لجنة الأسعار باعلانها الصادر بتاريخ ٢٥/٣/١٩٥٧ وسيتم الدفع فورا ، وستجري كل المبيعات بالجملة أو القطاعي لمختلف الجهات عن طريق هذه الادارة .

٣ — كل الكميات المقدمة بالكشوف الاحصائية خلال ديسمبر عام ٥٦ من قبل التجار والواردة على ظهر البواخر والمطلوبة قبل ١٩ ديسمبر ١٩٥٦ يظل مفعول هذا الاعلان ساريا عليها كذلك . »

ب — يطلب من ادارة المالية اجراء بيع السكر المشترى من التجار على الأسس التالية :—

١ — للشركات على أساس معدل الاستهلاك اليومي حسب شهادة رسمية .

٢ — دوائر الحكومة حسب الحاجة .

٣ — بالقطاعي لذوي البيوت والباعة من البقالين بحدودكيسين من السكر فقط .

جـ — توصى اللجنة الحكومة بتوريد —/٢٠٠٠ طن من السكر فورا .

انفض الاجتماع الساعة العاشرة والدقيقة ٤٠

المحكمة العليا

اعلان رسمي
رقم ١٩٥٧/٨٠

تقدم الى دائرة المحاكم فراح بن عايض بن جسار مدعيا بأنه يملك بيتا فى الدوغه اشتراه من سليمان بن محمد الهبيده بموجب الوثيقة الرسمية المسجلة برقم ٣٢٢٩ بتاريخ ١٩٥٢/١٠/٢ وفقدت هذه الوثيقة .

لذا يرجى ممن له علم بها أو يعلم ان ادعاء المذكور باطل أن يتقدم الى دائرة المحاكم مبديا اعتراضه خلال (١٥ يوما) من تاريخ نشر هذا الاعلان فى الجريدة الرسمية والا فان المحكمة بعد مضى المدة المقررة ستعطى المذكور نسخة من وثيقته المفقودة .

وللبيان نعلن .

رئيس المحاكم

اعلان رسمي
رقم ١٩٥٧/٨١

تقدم الى دائرة المحاكم حسن بن نصير بن عوض مدعيا بأن والده يملك بيتا فى محلة الروضان اشتراه من عبد الله العبد الرحمن الدويسان وسليمان داود الدويسان ووالدته واخوانه بموجب الوثيقة المسجلة برقم ٢٤٢ بتاريخ ١٣ ربيع الثاني ١٣٦٤ وفقدت هذه الوثيقة.

لذا يرجى ممن له علم بها أو يعلم أن ادعاء المذكور باطل ان يتقدم الى دائرة المحاكم مبديا ذلك خلال (١٥ يوما) من تاريخ نشر هذا الاعلان فى الجريدة الرسمية والا فان المحكمة بعد مضى المدة المقررة ستعطى المذكور نسخة من وثيقة والده المفقودة .

وللبيان نعلن .

رئيس المحاكم

اعلان
رقم ١٩٥٧/٨٢

تعلن للعموم أن موسم (الغوص) لهذا العام يبدأ فى اليوم الثالث عشر من ذي القعدة ١٣٧٦ الموافق ١٠ يونيه ١٩٥٧ وتنتهي مدة الغوص يوم ٢٥ ربيع الأول ١٣٧٧ الموافق ٢٠ أكتوبر ١٩٥٧ فعلى جميع الغواصين مراعاة ذلك وللبيان نعلن .

رئيس المحاكم

اعلان رسمي
رقم ١٩٥٧/٨٣

تعلن دائرة المحاكم أنه يوجد لديها نقود مفقودة عثر عليها منذ سبعة شهور ، وعلى كل من يدعى أن هذه النقود تخصه أن يتقدم الى دائرة المحاكم ليتسلمها بعد أن يبدى ما لديه من أقوال بخصوصها .

رئيس المحاكم

اعلان
رقم ١٩٥٧/٨٤

محمود المندى	عراقى الجنسية

يرجى حضور المذكور أعلاه الى دائرة المحاكم وذلك لتبليغه أوراق وردت اليه من حكومته .

رئيس المحاكم

شركة نفط الكويت المحدودة

جاءنا من سكرتارية حكومة الكويت الاعلانين التاليين :

سينشر اعلان يومي على لوح اعلانات مكتب المشتريات المحلية للشركة فى الكويت ، يتضمن قوائم بالبضائع التي ترغب الشركة فى شرائها . فعلى الأشخاص الذين يهمهم الأمر أن يطلعوا على هذه القوائم ويقدموا أسعارا الى مكتب المشتريات المحلية . وهذه القوائم لا تشير الا الى المواد المطلوب توريدها فورا والموجودة فى الكويت فى مخازن التجار الذين يقدمون عروضا ، وليست لمناقصات على مواد مطلوب توريدها فى المستقبل .

●

يطرح للمناقصة توريد ١١٠ أطنان من ميناء القار Bitumastic Enamel و ٢١ طنا من السنوسم Snowcem والديستمبر Distempers و ٢٣٧٠٠ كالون من الدهان ، لتسليمها اف. او. بي. فى ميناء بريطاني .

ويمكن الحصول على التفصيلات الوافية ونماذج العطاءات من مكتب المشتريات المحلية لشركة نفط الكويت المحدودة فى الكويت مقابل ٥ روبيات غير قابلة للاسترداد . وسوف لا تصدر مستندات المناقصة بعد الساعة الحادية عشرة والنصف صباحا فى السادس عشر من حزيران .

ويجب أن تختم العطاءات ويكتب عليها « عطاء لتوريد ميناء القار وديستمبر ودهان » وتوضع فى صندوق العطاءات الموجود فى مكتب المشتريات المحلية فى الكويت قبل الساعة الحادية عشرة والنصف صباحا فى ٩ تموز سنة ١٩٥٧

دائرة البرق والتلفون

اعـلان

تعلن دائرة البرق والتلفون للجمهور الكريم أنها أنهت لجميع الترتيبات اللازمة لتوزيع التلفونات على المشتركين الذين سجلوا أسماءهم فى هذه الدائرة بحيث تضمن القدرة والكفاءة التامة مـن الناحية الفنية، وستباشر قريبا فى تركيب التلفونات الجديدة للمشتركين الذين سجلوا أسماءهم حتى هذا التاريخ • وتوفيرا للوقت والجهد ، تقرر أن تباشر هذه الدائرة فى العمل من منطقة الى أخرى والقيـام بتركيب التلفونات الجـديدة عـلى المشتركـين حسب أولويتهم فى التسجيل للمنطقة التي يبتدىء فيها العمل •

تؤكد هذه الدائرة لجميع المشتركين المسجلة أسماؤهم تزويدهم بخط جديد وفقا للمشروع الحالي ، اذ اتخذت جميع التدابير النهائية لذلك • ويرجى من الجمهور الكريم التعاون معنا لتسهيل مهمتنـا حتى نقوم بالعمل على أحسن وجه وضمان القدرة والكفاءة التامة • يطلب من جميع المشتركين الذين سجلوا أسماءهم فى شركة التلغراف واللاسلكي المحدودة سابقا الحضور الى هذه الـدائرة لتدقيق اسمائهم وعناوينهم ، راجين ابراز ما لـديهم من مستنـدات لهـذه الغايـة •

رئيس دائرة البرق والتلفون

تنبيـه

تحيط دائرة البرق والتلفون الجمهور الكريم علما بأن رقم تلفون الحريق (مطافىء الكويت العامة) هو (٢١١١) فالمرجو من الجمهور ملاحظة ذلك •

وللبيان حرر

مدير عام دائرة البرق والتلفون

دائرة أملاك الحكومة

اعـلان

يرجى من السادة المنشورة أسماؤهم أدناه مراجعة دائرة أملاك الحكومة (المعاون لشؤون الأملاك) لأمور تتعلق بهم ، وذلك باقرب وقت ممكـن •

السيد علي غلوم	السيد براك محمد الطراح
السيد اسماعيل علي الجناز	السيد اسماعيل محمد الصغير
السيد ابراهيم الناصري النجدي	السيد عبد الله الفهد الزايد
السيد يوسف ابراهيم القطان	

إدارة المعارف

امتحان
شهادة اتمام الدراسة التجارية المسائية
الدور الأول عـــام ١٩٥٧

١ ـ بيان بعدد الطلبة المتقدمين للامتحان

	حاضرون	غائبون	مجموع
عدد المتقدمين للامتحان فى مادة واحدة	٣٧	٥	٤٢
عدد المتقدمين للامتحان فى مادتين	٣٦	٦	٤٢
عدد المتقدمـين للامتحان فى ثلاث مواد	٧	١	٨
الجمـلـة	٨٠	١٢	٩٢

ملحوظـة :

طالب واحد من المتقدمين للامتحان فى مادتين حضر فى احداهما وتغيب فى الأخري وقد اعتبر ضمن الحاضرين .

٢ ـ بيان بالنسبة المئوية لعدد الناجحين فى الامتحان فى المواد المختلفة

المواد	عدد المتقدمين	عدد الحاضرين	عدد الناجحين	النسبة المئوية للناجحين
الطباعـة العربية	٧١	٦٢	٣٦	٥٨
الطباعة الانجليزيـة	١٤	١٢	٧	٥٨ر٣
المحـاسبة	٢٨	٢٤	٢١	٨٧ر٥
اللغـة العربية	١٧	١٥	١٣	٨٦ر٧
المكتب التجاري العربي والسكرتارية	١٢	١٠	٩	٩٠
اللغـة الانجليزيـة	٨	٥	١	٢٠
الجملـــة	١٥٠	١٢٨	٨٧	٨

٣ ـ احصاء باعمار الطلبة المتقدمين والناجحين

العمـر	١٧ +	٢٠ +	٢٥ +	٣٠ +	٣٥ +	الجملة
متقـدمون	١٣	٤٤	٣٠	١	٤	٩٢
ناجحـون	٧	٣١	١٧	١	٤	٦٠

٤ — احصاء بعدد الطلبة المتقدمين للامتحان والناجحين فيه حسب وظائفهم ومهنهم واعمالهم

المهنة أو العمل	الطباعة العربية		الطباعة الانجليزية		المحاسبة		اللغة العربية		مكتب تجاري عربي		اللغة الانجليزية		المجموع	
	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح	متقدم	ناجح
تجـار	٥	٢	١	—	٧	٤	—	—	٣	٢	١	—	١٦	٨
موظفون حكوميون	٦٠	٣٣	١٣	٧	٢٠	١٧	١٥	١١	٨	٦	٧	١	١٢٣	٧٥
موظفو شركات	٢	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٢	—
موظفون أهليون	٤	١	—	—	١	—	١	١	—	—	—	—	٧	٢
مهن أخرى	—	—	—	—	—	—	١	١	١	١	—	—	٢	٢
المجمـوع	٧١	٣٦	١٤	٧	٢٨	٢١	١٧	١٣	١٢	٩	٨	١	١٥٠	٨٧

٥ — أرقام جلوس الطلبة الناجحين

اولا — الطباعـة العربية :

٦　٧　٩　١٠　١٢　١٧
٢٢　٢٣　٢٤　٢٨　٣٢　٣٣
٣٥　٤١　٤٢　٤٧　٤٩　٥٣
٥٤　٥٥　٥٨　٦١　٦٢　٦٣
٦٤　٦٦　٦٨　٧٦　٨٠　٨٢
٨٣　٨٤　٨٧　٨٨　٨٩　٩٢

ثانيا — الطباعـة الانجليزية :

١٢　١٤　٤٥
٥٤　٧٥　٨٢
٨٧

ثالثا — المحاسبة :

٢　٤　٦
١٠　١٧　٢٥
٢٦　٢٨　٣٠
٣٥　٤٤　٤٧
٥٠　٦١　٦٢
٦٣　٦٥　٦٩
٧٤　٨٥　٨٦

رابعـا — اللغـة العربية :

٩　٢٣　٢٤
٢٩　٤٢　٤٧
٥٧　٦٦　٧٣
٧٦　٧٧　٩٠
٩٢

خامسا — المكتب التجاري العربي والسكرتارية :

١　١٣　١٩
٢٠　٣٥　٧٦
٧٧　٨٩　٩٠

سادسا — اللغة الانجليزيـة :

٥٨

٦ — بيان بالطلبة الخمسة الأول فى كل مادة

١ — الطباعـة العربية :

اسم الطـالب	الدرجـة	التقـدير	الترتيب
توفيق عبد الله عبد الوهاب الصالح	٨٧	ممتـاز	الأول
محمود شريف عبد الحفيظ محمود	٨٧	ممتـاز	الأول مكرر
محمـد ملا حسين عبد الرحمن حسين	٨٠	جيد جـدا	الثالث
موسى حسين محمـد دشتي	٧٧	جيد جـدا	الرابـع
عبـد الله أحمـد حسن الشطي	٧٤	جيـد	الخامس

٢ – **الطباعة الانجليزية :**

اسم الطالب	الدرجة	التقدير	الترتيب
محمد ملا حسين عبد الرحمن حسين	٧٨	جيد جدا	الأول
توفيق عبد الله عبد الوهاب الصالح	٦٦	جيد	الثاني
عبد الله محمد عيسى	٥٩	مقبول	الثالث
محمد راشد العبد الغفور	٥٩	مقبول	الثالث مكرر
موسى حسين محمد دشتي	٥٩	مقبول	الثالث مكرر

٣ – **المحاسبة :**

اسم الطالب	الدرجة	التقدير	الترتيب
باقر السيد رضا البهبهاني	٩٧	ممتاز	الأول
محمد ذيب أسعد	٩٦	ممتاز	الثاني
مصطفى خليل عمر أبو عصوم	٩٦	ممتاز	الثاني مكرر
ابراهيم الشاهين يوسف	٩٥	ممتاز	الرابع
محمد أحمد الخالد	٨٨	ممتاز	الخامس

٤ – **اللغة العربية :**

اسم الطالب	الدرجة	التقدير	الترتيب
محمد حسن علي تجلي	٨٤	جيد جدا	الأول
عبد القادر يوسف محمد	٨٠	جيد جدا	الثاني
عبد الرحمن عبد العزيز الدعيج	٧٧	جيد جدا	الثالث
يوسف صالح الورع	٧٦	جيد جدا	الرابع
مبارك تركي البجاوي	٧١	جيد	الخامس

٥ – **المكتب التجاري العربي والسكرتارية :**

اسم الطالب	الدرجة	التقدير	الترتيب
محمد سعيد الدويسان	٧٥	جيد جدا	الأول
محمد سعيد محمد رشيد بستكي	٧٤	جيد	الثاني
صالح أحمد الشواف	٧٢	جيد	الثالث
حسين علي الشواف	٧١	جيد	الرابع
ابراهيم أحمد الدويسان	٦٧	جيد	الخامس

٦ – **اللغة الانجليزية :**

اسم الطالب	الدرجة	التقدير	الترتيب
عبد الوهاب أحمد ابراهيم الدويسان	٧٦	جيد جدا	

ملحوظة : لم ينجح في اللغة الانجليزية سوى طالب واحد .

٧ — أسماء الطلبة الناجحين ودرجاتهم وتقديراتهم :

أولا — الطباعة العربية :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
٦	أحمد عبد الله العلي	٥٣	مقبول
٧	أحمد عبد الله العوده	٧٢	جيد
٩	أحمد يوسف أحمد العلي	٦٩	جيد
١٠	باقر السيد رضا البهبهاني	٦٤	مقبول
١٢	توفيق عبد الله عبد الوهاب الصالح	٨٧	ممتاز
١٧	حسن محمود حسين	٦١	مقبول
٢٢	حمد عبد الله الهديب	٦٨	جيد
٢٣	حمد علي أحمد الحمد	٥٥	مقبول
٢٤	حمزه عباس علي	٦١	مقبول
٢٨	خزيم علي الخزيم	٦٩	جيد
٣٢	سعد ناصر مسلم العميري	٥٧	مقبول
٣٣	سليمان بن سالم العبد الله الوهيب	٥٩	مقبول
٣٥	صالح أحمد الشواف	٥٥	مقبول
٤١	عبد الحسين أحمد العيد	٧١	جيد
٤٢	عبد الرحمن عبد العزيز الدعيج	٥٩	مقبول
٤٧	عبد القادر يوسف محمد	٦٣	مقبول
٤٩	عبد الله أحمد حسن الشطي	٧٤	جيد
٥٣	عبد الله غانم البراهيم	٥٩	مقبول
٥٤	عبد الله محمد عيسى	٦٣	مقبول
٥٥	عبد الله هوشان الماجد	٦٦	جيد
٥٨	عبد الوهاب أحمد الدويسان	٥٥	مقبول
٦١	علي المرزوق العلي	٥٦	مقبول
٦٢	علي خليفة المزعل	٦٦	جيد
٦٣	علي محمد عبد اللطيف العثمان	٥٧	مقبول
٦٤	عيسى فهد الغانم	٥٠	مقبول
٦٦	مبارك تركي البجاوي	٥٠	مقبول
٦٨	محمد ابراهيم عبد الله	٧٠	جيد
٧٦	محمد سعيد الدويسان	٦٤	مقبول
٨٠	محمد علي التحو	٧١	جيد
٨٢	محمد ملاحسين عبد الرحمن بن حسين	٨٠	جيد جدا
٨٣	محمد ناصر الموسى	٦٩	جيد
٨٤	محمود شريف عبد الحفيظ محمود	٨٧	ممتاز
٨٧	موسى حسين محمد دشتي	٧٧	جيد جدا
٨٨	ناصر الحمد البدر	٥٨	مقبول
٨٩	يحيى صالح اليحيا	٥٤	مقبول
٩٢	يوسف فرحان دوخي	٥٦	مقبول

ثانيا — الطباعة الانجليزية :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
١٢	توفيق عبد الله عبد الوهاب الصالح	٦٦	جيد
١٤	جمعه راشد حمدان	٥٦	مقبول
٤٥	عبد العزيز محمد العوضي	٥٥	مقبول
٥٤	عبد الله محمد عيسى	٥٩	مقبول
٧٥	محمد راشد العبد الغفور	٥٩	مقبول
٨٢	محمد ملا حسين عبد الرحمن بن حسين	٧٨	جيد جدا
٨٧	موسى حسين محمد دشتي	٥٩	مقبول

ثالثا — المحاسبة :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
٣	ابراهيم الشاهين يوسف	٩٥	ممتاز
٤	أحمد السعد الشيتان	٥٣	مقبول
٦	أحمد عبد الله العلي	٧٦	جيد جدا
١٠	باقر السيد رضا البهبهاني	٩٧	ممتاز
١٧	حسن محمود حسين	٥٦	مقبول
٢٥	حمود ابراهيم الصقعبي	٨٠	جيد جدا
٢٦	حمود ركبان السماوي	٥٢	مقبول
٢٨	خزيم علي الخزيم	٦٥	جيد
٣٠	سالم العلي العليمي	٦٠	مقبول
٣٥	صالح أحمد الشواف	٧١	جيد
٤٤	عبد الصاحب محمد القريني	٥٠	مقبول
٤٧	عبد القادر يوسف محمد	٨٢	جيد جدا
٥٠	عبد الله حمد العيسى	٨٥	ممتاز
٦١	علي المرزوق العلي	٦٢	مقبول
٦٢	علي خليفه المزعل	٦٢	مقبول
٦٣	علي محمد عبد اللطيف العثمان	٥٩	مقبول
٦٥	فيصل أحمد العبد الله	٥٠	مقبول
٦٩	محمد أحمد الخالد	٨٨	ممتاز
٧٤	محمد ديب أسعد	٩٦	ممتاز
٨٥	مصطفى خليل عمر أبو عصوم	٩٦	ممتاز
٨٦	مصطفى عبد الصمد حسين	٥٠	مقبول

رابعا — اللغة العربية :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
٩	أحمد يوسف أحمد العلي	٦٧	جيد
٢٣	جمد علي أحمد الحمد	٦٣	مقبول
٢٤	حمزه عباس علـي	٥٠	مقبول
٢٩	خليل طاهر الموسى	٥٨	مقبول
٤٢	عبد الرحمن عبد العزيز الدعيج	٧٧	جيد جدا
٤٧	عبد القادر يوسف محمد	٨٠	جيد جدا
٥٧	عبد النبي عبد الله عباس	٥٠	مقبول
٦٦	مبارك تركي البجاوي	٧١	جيد
٧٢	محمد حسن علي تجلي	٨٤	جيد جدا
٧٦	محمد سعيد الدويسان	٧٠	جيد
٧٧	محمد سعيد محمد رشيد بستكي	٦٣	مقبول
٩٠	يوسف صالح الورع	٧٦	جيد جدا
٩٢	يوسف فرحان دوخي	٦١	مقبول

خامسا — المكتب التجاري العربي والسكرتارية :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
١	ابراهيم أحمد الدويسان	٦٧	جيد
١٣	جاسم عبد الله العبيد	٥٦	مقبول
١٩	حسين عبد الرحيم عبد الله	٥٥	مقبول
٢٠	حسين علـي الشواف	٧١	جيد
٣٥	صالح أحمـد الشواف	٧٢	جيد
٧٦	محمد سعيد الدويسان	٧٥	جيد جدا
٧٧	محمد سعيد محمد رشيد بستكي	٧٤	جيد
٨٩	يحيى صالح اليحيا	٥٧	مقبول
٩٠	يوسف صالح الورع	٥٠	مقبول

سادسا — اللغة الانجليزية :

رقم الجلوس	اسم الطالب	الدرجة	التقدير
٥٨	عبد الوهاب أحمد الدويسان	٧٦	جيد جدا

رئيس لجنة النظام والمراقبة

رئيس الامتحـان

مـدير المعـارف

يعتمـد ، رئيس المعارف

إدارة الميناء

بواخر غادرت الميناء فى الاسبوع الماضى

جريفنفلس — أوكن فلس — جـوليا
دمرا — باجنتورم — كونكورديافيورد
كارسياكا

بواخر فى الميناء

نيو ونفلس
هارتسمير
بالستان

بواخر منتظر وصولها من ٩ الى ١٥ جون

اسم الباخرة	حمولتها	تاريخ وصولها	الجهة التى أبحرت منها	الوكيل
ايفنهوبيكون	١١٩١	٦/١٠	أوروبا	كرى مكنزى
ليوبولد زكرك	١٩٠٨	٦/١١	أوروبا	عبد الرحمن البحر
كاروت	٥٨٩	٦/١٢	أمريكا	عبد الرحمن البحر
جانجس مارو	٢٢٣	٦/١٢	الشرق الاقصى	كرى مكنزى
ستورك	٩٢٨	٦/١٣	أوروبا	كرى مكنزى
دواركا	—	٦/١٤	العراق	كرى مكنزى
داريسا	؟	٦/١٤	الهند	كرى مكنزى
ستار اليسون	؟	٦/١٤	الشرق الاقصى	صالح جمال

ادارة الصحة العامة

اطباء الخفر في المستشفى الاميري

من يوم الاحد ١١ ذو القعدة ١٣٧٦ الموافق ٩ يونيو ١٩٥٧
الى يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٣٧٦ الموافق ١٥ يونيو ١٩٥٧

أطباء الخفر للعلاج العام

يوم الاحد ١١ ذو القعدة ٩ يونيو
الدكتور يحيى الحديدى
الدكتور محمد كامل السويسى

يوم الاثنين ١٢ ذو القعدة ١٠ يونيو
الدكتور حمزه الماضى
الدكتور احمد نادر الدجاني

يوم الثلاثاء ١٣ ذو القعدة ١١ يونيو
الدكتور يوسف كيلاني
الدكتور نبيه فرحات

يوم الاربعاء ١٤ ذو القعدة ١٢ يونيو
الدكتور فهمي المعتصم
الدكتور محمد ضياء الدين الظواهري

يوم الخميس ١٥ ذو القعدة ١٣ يونيو
الدكتور كمال غطاس
الدكتور شفيق منصور

يوم الجمعة ١٦ ذو القعدة ١٤ يونيو
الدكتور عارف العلم
الدكتور أديب هاشم

يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٥ يونيو
الدكتور سعد عرفه
الدكتور سعيد بدران

أطباء الخفر للجراحة

يوم الاحد ١١ ذو القعدة ٩ يونيو
الدكتور أريك بارى

يوم الاثنين ١٢ ذو القعدة ١٠ يونيو
الدكتور اواديس اوانيسيان

يوم الثلاثاء ١٣ ذو القعدة ١١ يونيو
الدكتور أحمد لطفي فهمي

يوم الاربعاء ١٤ ذو القعدة ١٢ يونيو
الدكتور وليم رثويل

يوم الخميس ١٥ ذو القعدة ١٣ يونيو
الدكتور حسن حلمي زاهد

يوم الجمعة ١٦ ذو القعدة ١٤ يونيو
الدكتور احمد مطاوع

يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٥ يونيو
الدكتور حافظ حجاج

أطباء الخفر للولادة

يوم الاحد ١١ ذو القعدة ٩ يونيو
الدكتور عصام الناظر

يوم الاثنين ١٢ ذو القعدة ١٠ يونيو
الدكتورة سوسن منصور

يوم الثلاثاء ١٣ ذو القعدة ١١ يونيو
الدكتور عادل نسيبه

يوم الاربعاء ١٤ ذو القعدة ١٢ يونيو
الدكتور مصطفى حسن خليل

يوم الخميس ١٥ ذو القعدة ١٣ يونيو
الدكتور علي التنير

يوم الجمعة ١٦ ذو القعدة ١٤ يونيو
الدكتور عصام الناظر

يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٥ يونيو
الدكتورة سوسن منصور

أطباء الخفر للامراض الباطنية

يوم الاحد ١١ ذو القعدة ٩ يونيو
الدكتور مصطفى عبد التواب

يوم الاثنين ١٢ ذو القعدة ١٠ يونيو
الدكتور مدحت قطان

يوم الثلاثاء ١٣ ذو القعدة ١١ يونيو
الدكتور ضياء الدين محمد

يوم الاربعاء ١٤ ذو القعدة ١٢ يونيو
الدكتور ناظم الغبرا

يوم الخميس ١٥ ذو القعدة ١٣ يونيو
الدكتور مصطفى عبد التواب

يوم الجمعة ١٦ ذو القعدة ١٤ يونيو
الدكتور يوسف فران

يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٥ يونيو
الدكتور مدحت قطان

أطباء الخفر للاطفال

يوم الاحد ١١ ذو القعدة ٩ يونيو
الدكتور خالد حلبي

يوم الاثنين ١٢ ذو القعدة ١٠ يونيو
الدكتور يوسف نويهض

يوم الثلاثاء ١٣ ذو القعدة ١١ يونيو
الدكتورة ساره دانيال

يوم الاربعاء ١٤ ذو القعدة ١٢ يونيو
الدكتور يوسف نويهض

يوم الخميس ١٥ ذو القعدة ١٣ يونيو
الدكتور نايف حسن

يوم الجمعة ١٦ ذو القعدة ١٤ يونيو
الدكتور خالد حلبي

يوم السبت ١٧ ذو القعدة ١٥ يونيو
الدكتورة ساره دانيال

الكويت اليوم
الجريدة الرسمية لحكومة الكويت
تصدرها دائرة المطبوعات والنشر
ثمن النسخة الواحدة ٤ آنات
الاشتراك السنوي
(في الخارج)
جنيه استرليني وربع
أو ما يعادله
جميع المراسلات تعنون الى
دائرة المطبوعات والنشر
في بناية فهد المرزوق
الحي القبلي
ص. ب ١٩٣
الكويت — بلاد العرب

طبعت في مطبعة حكومة الكويت

ادارة الاسكان والشئون الادارية

مذكرة تفسيرية للانظمة الخاصة

باستخدام الهنود والباكستانيين وأهالي جوا من كتبة وعمال فنيين وخدم في خدمة الحكومة

١ — لما كان من اختصاص دائرة الاسكان والشـؤون الادارية استخدام الهنود والباكستانيين وأهالي جـوا للعمل فى خـدمة حكومة الكويت فى مختلف الدوائر الحكومية فقد رأت هذه الدائرة لزاما عليها وضع نظام شامل يحفظ للموظفين الهنود والباكستانيين ومن أهالي جوا حقهم فى التمتع بما يتمتع به سواهم من موظـفي الحكومة ، وليحل محل التعميم رقم ٩ الصادر عن ادارة المالية بتاريخ ١٩٥٥/٩/٢٥ والذي لم يعد صالحا للتنفيذ فى الوقت الحاضر نظرا لاختلاف الوظائف التي تشغلها هذه الفئة من الموظفين حاليا والتي لم يرد لها ذكر فى التعميم المشار اليه .

٢ — وتجنبا لاتخاذ أي قرار فردي من قبل دائرة الاسكان والشؤون الادارية فقد دعت هذه الدائرة الى تأليف لجنة تضم مندوبين من هذه الدائرة وادارة المالية وادارة الاشغال العامة وادارة الكهرباء العامة ودائرة شؤون الموظفين ودائرة البرق والتلفون لوضع النظام المرفق بهذه المذكرة .

٣ — **تطبيق الانظمة :**

(أ) تشمل هذه الأنظمة كافة موظفي الحكومة الحاليين مـن هنود وباكستانيين ومن أهالي جوا بغض النظر عن تواريخ التحاقهم بالعمل ويتوجب عليهم جميعا الارتباط بالعقود الموضوعة كل حسب درجته بالتصنيف . وللاطـلاع ننشر نسخا عن العقود المشار اليها .

(ب) عند صدور هذه الانظمة تعتبر العقود المعمول بها حاليا والتي لا تزال مددها سارية المفعول ملغاة ويستعاض عنها بالعقود الجديدة اعتبارا من تاريخ صدورها الا اذا فضل أحد هؤلاء الموظفين عدم الارتباط بالعقود الجديدة فيعامل الموظف بموجب نصوص عقده الحالي حتى تاريخ انتهائه ، ومن ثم يخير فى أن يرتبط بالعقود الجديدة أو أن يترك خدمة الحكومة .

(ج) على الموظفين الذين لم يسبق لهم أن ارتبطوا بعقـود مع الحكومة ، توقيع العقود الجديدة اعتبارا من تاريخ تنفيذ هـذا النظام .

٤ — **مسؤولية دائرة الاسكان والشؤون الادارية :**

تعتبر دائرة الاسكان والشؤون الادارية مسؤولة عن الاشراف على تنفيذ هذا النظام وتعيين الموظفين الهنود والباكستانيين ومـن أهالي جوا وعلى دوائر الحكومة أن ترجع اليها فى حالة احتياجهـا الى مثل هؤلاء الموظفين بعد أن تؤكد لها أنها لم تستطع أن تحصل على موظف كويتي أو من أبناء البلاد العربية الأخرى لشغل الوظيفة الشاغرة وعلى دائرة الاسكان والشؤون الادارية حينئذ أن تقوم باستخدام الموظف المطلوب ، اما محليا إذا توفر من يصلح لشغل الوظائف الشاغرة أو عن طريق وكلاء الحكومة فى الهند والباكستان السـادة (B.P. India & Pak.) حسب هذه الأنظمة وليس لدوائر الحكومة الأخرى الحق فى الاتصال بهؤلاء الوكلاء مباشرة .

٥ — **تصنيف الوظائف :**

ينقسم الموظفون الهنود والباكستانيون ومن أهالي جوا الى ثلاث مجموعات وهي :

١ — **المجموعة الاولى :**

وتشمل الكتبة والاداريين والفنيين كما هو مبين فى الملحق (أ) ، وينقسم هؤلاء الى فئتين أولى وثانية — الفئة الاولى وتشمل كبار الموظفين الذين تبدأ درجاتهم من الاولى وتنتهي فى الثانية ، الفئة الثانية وتشمل صغار الموظفين الذين تبدأ درجاتهم من الثالثة حتى الخامسة .

٢ — **المجموعة الثانية :**

وهم العمال الفنيون وينقسمون الى فئتين (أ) و (ب) كما هو مبين فى الملحق ب . وتعتبر رواتب هؤلاء العمال كاملة بمعدل ستة وعشرين يوما فى الشهر وتدفع لهم أجور اضافية لما يقومون به من عمل اضافى بمعـدل مرة وربع من الراتب الأساسي بشرط أن لا تزيد الأجور الاضافية العادية على ساعتين يوميا .

٣ — **المجموعة الثالثة :**

وتشمل الخدم والطباخين وينقسمون الى ثلاث فئات كما هو مبين فى الملحق ب .

٦ — **أجور السفر :**

فيما يلي درجات أجور السفر المستحقة لكل مجموعة مـن الموظفين :

المجموعة الأولى — الدرجة الاولى والثانية : — يمنحون تذاكر سفر درجة الاولى جوا أو بحرا أو برا .

المجموعة الثانية — الدرجة الثالثة حتى الخامسة : — يمنحون تذاكر سفر عادي جوا وبالدرجة الثانية بحرا أو ما يعادلها برا .

المجموعتان الثانية والثالثة — يمنحون تذكرة سفر بالدرجة الثالثة بحرا (deck) والدرجة الثالثة برا .

للحكومة الخيار بتحديد وسيلة سفر الموظف وعائلته .

فيما يلي الاجازات المستحقة لكل مجموعة من الموظفين :

المجموعة الاولى — الدرجة الاولى والثانية ٤٠ يوما بالسنة
المجموعة الاولى — الدرجة الثالثة حتى الخامسة ٣٠ يوما بالسنة
المجموعة الثانية ٣٠ يوما بالسنة
المجموعة الثالثة ٢١ يوما بالسنة

مدة الخدمة مع الاجازة تساوي اثني عشر شهرا .

يمنح موظفو الدرجة الأولى والثانية من المجموعة الأولى اجازاتهم السنوية في نهاية كل سنة من الخدمة أما موظفو الدرجة الثالثة حتى الخامسة من نفس المجموعة وكذلك موظفو المجموعة الثانية والثالثة فيمنحون أجازاتهم السنوية مرة كل سنتين من الخدمة تحدد أجازاتهم من قبل الدوائر المعنية حسبما تتطلبه طبيعة أعمالهم ومدة السفر فمحددة وفقا لما جاء في عقود استخدامهم .

تنطبق أحكام الاجازات المرضية الواردة في عقود الاستخدام على الموظفين فقط في الحالات المرضية الخارجة عن إرادة الموظفين ينظر في حالات الاصابات أثناء العمل على ضوء تقارير وتوصيات الجهات الطبية المختصة .

٨ — يسمح لموظفي المجموعة الأولى باحضار عائلاتهم على نفقة الحكومة بعد انهاء مدة سنة خدمة لدى الحكومة شريطة أن تجدد عقودهم لمدة أخرى أقلها سنة واحدة .

٩ — تعتبر أنظمة الادخار القائمة حاليا لدى دائرة الإسكان والشؤون الادارية ملغاة ، وعلى الموظفين أن يباشروا بسحب أرصدة حساباتهم نقدا بالكويت حالما تطلب دائرة الاسكان والشؤون الادارية منهم ذلك رسميا . كما لاتحسب أي فائدة على مدخراتهم اعتبارا من تاريخ تنفيذ هذا النظام .

١٠ — تعديل الرواتب :

تحدد الدائرة التي يعمل فيها الموظف الدرجة التي سيصنف بها الموظف .

تعدل رواتب العمال الفنيين المصنفين من الفئة ب الى أقرب درجة لوظيفته ، ومثال على ذلك أن عاملا فنيا يتقاضى حاليا راتبا شهريا قدره —/٣٩٠ روبية فيعطى عند تطبيق هذا النظام راتبا شهريا قدره —/٤٠٠ روبية ويجوز أن يصنف العمال الفنيون ذوو الخبرة والكفاءة بالفئة (أ) ويعطون أول مربوط الدرجة المذكورة .

أما بالنسبة للعمال الفنيين الذين يعينون بخدمة الحكومة بعد تطبيق هذا النظام فيعطون أول مربوط الدرجة التي يصنفون بها .

ويدخل ضمن العمال الفنيين وظائف أخرى ذات صبغة فنية كالخياطين والغسالين والكوائين والمضمدين الغير قانونيين وما شابه .

١١ — على الدوائر الحكومية الاتصال بدائرة الاسكان والشؤون الادارية اذا ما رغبت في الحصول على بيانات وايضاحات واستفسارات أخرى خاصة بهذه الانظمة ولم يرد ذكرها في هذه المذكرة .

١٢ — يطبق هذا النظام اعتبارا من أول يناير سنة ١٩٥٧ .

رئيس دائرة الاسكان والشؤون الادارية

لائحة التصنيف لموظفي المجموعة الاولى

الملحق (أ)

الفئة الاولى		الفئة الثانية		
الدرجة الاولى	الدرجة الثانية	الدرجة الثالثة	الدرجة الرابعة	الدرجة الخامسة
٢٠٠٠ — ٢٤٥٠	١٦٠٠ ١٩٧٥	١١٥١ — ١٤٥١	٩٠٠ — ١١٥٠	٦٥١ — ٨٧٦
مهندس « أ »	محاسب	كاتب « أ »	طباع ومختزل «أ»	طباع ومختزل «ب»
	مسجل	كاتب حسابات « أ »	كاتب « ب »	كاتب « ج »
	كيماوي	مساعد فني « أ »	كاتب حسابات «ب»	كاتب حسابات «ج»
	محلل	مساعد محلل « أ »	مساعد فني « ب »	مساعد فني « ج »
	مهندس «ب»	مركب أسنان « أ »	مساعد محلل « ب »	مساعد محلل « ج »
	صيدلي	مساعد صيدلي « أ »	مركب أسنان « ب »	مركب أسنان « ج »
	مساعد فني ممتاز	مأمور لاسلكي « ب »	مساعد صيدلي «ب»	مضمد قانوني
	مصور أشعة فني		مأمور لاسلكي «ج»	ممرضة قانونية
	مأمور لاسلكي «أ»			مأمور تلفون
علاوة السكن	علاوة السكن	علاوة السكن	علاة السكن	علاوة السكن
٪ من أدنى مربوط الدرجة	٣٠٪ من أدنى مربوط الدرجة	٤٠٪ من أدنى مربوط الدرجة	٤٠٪ من أدنى مربوط الدرجة	٥٠٪ من أدنى مربوط الدرجة

ملاحظة : — علاوة السكن للموظفين العزاب تعادل نصف النسب المذكورة اعلاه

ملحق (ب)

جدول رواتب الفنيين والخدم :

المجموعة الثانية :

الفئة « أ » ــ فنيون :

السنة الاولى	٤٢٠/ــ روبية
السنة الثانية	٤٤٠/ــ روبية
السنة الثالثة	٤٦٠/ــ روبية
السنة الرابعة	٤٨٠/ــ روبية

الفئة « ب » فنيون :

السنة الاولى	٣٧٠/ــ روبية
السنة الثانية	٣٨٥/ــ روبية
السنة الثالثة	٤٠٠/ــ روبية
السنة الرابعة	٤١٥/ــ روبية

المجموعة الثالثة :

الخـــدم :

رؤساء الطباخين :

السنة الاولى	٢٦٠/ــ روبية
السنة الثانية	٢٨٠/ــ روبية
السنة الثالثة	٣٠٠/ــ روبية

الطباخون ورؤساء المستخدمين ومستخدمو البارات :

السنة الاولى	٢١٠/ــ روبية
السنة الثانية	٢٢٥/ــ روبية
السنة الثالثة	٢٤٠/ــ روبية
السنة الرابعة	٢٥٥/ــ روبية

الخدم العموميون :

السنة الاولى	٢٠٠/ــ روبية
السنة الثانية	٢١٠/ــ روبية
السنة الثالثة	٢٢٠/ــ روبية
السنة الرابعة	٢٣٠/ــ روبية

يمكن أن يرفع العمال الفنيون من الفئة «ب» الى الفئة « أ » اذا بلغت مرتباتهم نهاية الدرجة شريطةأن يثبتوا تقدما بالمعلومات والكفاءة .

العمال الفنيون من الفئة « أ » الذين بلغوا نهاية مربوط الدرجة وكذلك من الفئة « ب » الذين لم يرفعوا الى الفئة « أ » يبقون فى درجاتهم خلال السنة الخامسة وما بعدها .

الخدم الذين بلغوا نهاية مربوط الدرجة ، يبقون فى درجاتهم للسنوات المقبلة .

عقد استخدام لموظفي الحكومة
الهنود والباكستانيين والموظفين من أهالي جوا

تم الاتفاق فيما بين حكومة الكويت الممثلة بدائرة الاسكان والشؤون الادارية وتعرف فيما بعد (بالحكومة) والسيد . . . ويعرف فيما بعد (بالموظف) .

المادة الاولى :

تعين الحكومة الموظف بوظيفة . . . . بالدرجة . . . ويعتبر من . . . . موظفي الحكومة .

ان التحاق الموظف يكون منذ تاريخ مباشرته العمل (فى حالة تعيينه محليا) أو اعتبارا منذ وصوله الكويت (فى حالة تعيينه من الخارج) .

المادة الثانية :

مدة هذا العقد سنة واحدة اعتبارا من اليوم . . . . من شهر . . . . سنة . . . . وينتهي فى اليوم . . . . من شهر . . . . سنة . . . . ويمكن تجديد هذا العقد لفترة أخرى حسب اتفاق الطرفين خطيا .

المادة الثالثة :

يكون مقر عمل الموظف أمارة الكويت واذا اقتضت مصلحة الحكومة نقل الموظف للعمل فى جهة أخرى داخل أو خارج الامارة تتكفل الحكومة بدفع نفقات تنقلاته وسفره .

المادة الرابعة :

تتحمل الحكومة نفقات سفر الموظف سواء كان من كبار أو صغار الموظفين عند تعيينه من الخارج من مكان اقامته الى الكويت بوسائل السفر المقررة حسب درجته .

المادة الخامسة :

يتقيد الموظف بالواجبات التالية :

أ ــ يقوم بواجباته الرسمية بدقة وأمانة واخلاص وعليه أن يخصص وقت العمل الرسمي لتأدية واجبات وظيفته .

ب ــ يتعهد بأن يحافظ على سمعة وكرامة واحترام سكان البلاد وشعورهم وأن لا يقدم على عمل يقصد به الاساءة الى عاداتهم واعتقاداتهم وأن يبتعد عن أي جدل سياسي سواء داخلي أو خارجي مما يؤثر على مصلحة البلاد ويسيء الى علاقاتها مع الغير .

جـ ــ يتعهد بأن يحافظ على قوانين الحكومة ويمتثل لانظمتها أو أي تشريع تصدره فى أي وقت وكذلك للأوامر التي تصدرها الحكومة من آن لآخر .

د ــ لا يزاول عملا غير عمله الرسمي بمكافأة أو بمرتب أو أي عمل تجاري مهما كان نوعه بشكل مباشر أو غير مباشر الا بعد الحصول على موافقة كتابية من الحكومة .

هـ — لا يفشي معلومات عن الاعمال التي يقتضي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقا لتعليمات خاصة ويظل التزام الموظف بكتمانها قائما حتى بعد انفصاله عن العمل .

و — لا يحتفظ لديه بأصل أي ورقة من الاوراق الرسمية ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

المادة السادسة :

تدفع الحكومة للموظف راتبا شهريا قدره . . . . روبية اعتبارا من . . . . عن السنة الاولى ، وفى حالة تجديد العقد يدفع للموظف راتب شهري قدره . . . . روبية عن السنة الثانية اعتبارا من . . . . وراتب شهري قدره . . . . روبية عن السنة الثالثة اعتبارا من . . . .

المادة السابعة :

يعطى الموظف علاوة سكن بمعدل . . . . روبية شهريا أو سكنا (أعزب) حكوميا مؤثثا وذلك حسب ماتستنسبه الحكومة. أما اذا كان الموظف من كبار الموظفين فيعطى بعد انهاء السنة الأولى من الخدمة سكنا حكوميا مؤثثا متى تيسر ، مع نسب محدودة من الماء والانارة حسب أنظمة الحكومة له ولزوجته وأولاده (ان كان متزوجا وله أولاد يعولهم)على أن لا يتجاوز عددهم ثلاثة ولا تتعدى أعمارهم السادسة عشرة) .

المادة الثامنة :

تؤمن الحكومة واسطة انتقال الموظف من والى مقر عمله أو تمنحه علاوة سيارة اذا كان من كبار الموظفين ويقتني سيارة أو تمنحه علاوة دراجة نارية اذا كان من صغار الموظفين وطبيعة عمله تتطلب ذلك ويقتني وسيلة نقل وذلك حسب الأنظمة التي تقررها الحكومة ولا تدفع له هذه العلاوة فى حالة انقطاعه عن العمل سواء كان فى اجازة اعتيادية أو أية اجازة أخرى .

المادة التاسعة :

لا يحق للموظف الذي يتغيب عن عمله بدون اذن أن يطالب الحكومة براتبه أو أية علاوات أخرى عن الفترة التي تغيب فيها الا اذا ثبت خلال يومين أن تغيبه كان بسبب شرعي تقتنع به الحكومة أو يرجع الى سوء الصحة حيث فى هذه الحالة يجب أن يقدم الموظف تقريرا طبيا رسميا صادرا عن ادارة الصحة .

المادة العاشرة :

للموظف وزوجته وأولاده الحق فى الاستفادة من الخدمة الطبية المجانية المتيسرة فى مستشفيات ومستوصفات حكومة الكويت .

المادة الحادية عشرة :

أ — تمنح الحكومة الموظف أجازة اعتيادية لمدة . . . . يوم عند انهاء سنة خدمة (مدة العمل والاجازة اثنا عشر شهرا) .

ب — يدفع راتب الاجازة الاعتيادية للموظف كاملا عند الشروع فيها .

جـ — تبدأ الاجازة من تاريخ الشروع فيها حتى تاريخ مزاولة العمل .

د — لا تحسب مدة السفر من الاجازة الاعتيادية الممنوحة للموظف فى حالة سفره بحرا بشرط أن لا تزيد عن اسبوعين ذهابا وايابا وأن يكون السفر على حساب الحكومة .

هـ — الموظف الذي يتغيب عن عمله بدون أجازة أو يتجاوز اجازته يطبق عليه منطوق المادة التاسعة من هذا العقد .

و — اذا انقطع الموظف عن عمله بدون اذن مدة خمسة عشر يوما متوالية ولو كان الانقطاع عقب اجازة قانونية ولم يقدم خلال الخمسة عشر يوما التالية للانقطاع ما يثبت أن انقطاعه عن العمل كان لعذر مقبول اعتبرت خدمة الموظف فى هذه الحالة منتهية وتطبق عليه احكام الفقرة ب من المادة الرابعة عشرة من هذا العقد .

المادة الثانية عشرة :

أ — لا تمنح الاجازة المرضية للموظف بمددها المختلفة الا بموجب شهادة طبية رسمية صادرة عن دائرة الصحة لحكومة الكويت ، كما ورد فى منطوق المادة التاسعة من هذا العقد ، أو بموجب تقرير طبي صادر من وزارة الصحة فى البلد الذي مرض فيه الموظف ، ان كان الموظف خارج أمارة الكويت .

ب — أقصى مدة للاجازة المرضية التي يتقاضى عنها الموظف مرتبا كاملا ٤٥ يوما بالسنة باستثناء الاجازات المرضية العرضية التي لا تزيد مددها على ثلاثة أيام ، واذا انقضت مدة الاجازة المرضية وكان غير صالح لمزاولة العمل وذلك بموجب شهادة طبية رسمية فيعفى من الخدمة ويعتبر هذا العقد منتهيا وتطبق عليه أحكام الفقرة أ من المادة الرابعة عشرة من هذا العقد .

المادة الثالثة عشرة :

تتحمل الحكومة عند سفر الموظف باجازته الاعتيادية السنوية نفقات سفره وزوجته وأولاده الذين لا يتعدى عددهم عن ثلاثة ولا تتجاوز أعمارهم السادسة عشرة ولا يكونون ممن يعولون أنفسهم حسب وسائل السفر المقررة بموجب درجته ذهابا وايابا فى نهاية كل . . . . من الخدمة بشرط أن يتم السفر فعلا .

المادة الرابعة عشرة :

يحق للحكومة أن تنهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية :

أ — عدم اللياقة صحيا للخدمة ويكون ذلك بشهادة طبية رسمية وفى هذه الحالة يتوجب على الحكومة أن تشعر الموظف كتابة

عن عزمها على انهاء خدماته ويكون للموظف الحق حينئذ فى استلام راتبه كاملا حتى انقضاء مدة شهر واحد على تاريخ الاخطار •

ب — اذا أخل الموظف بشرط من شروط هذا العقد •

ج — اذا حكم عليه فى جناية أو جريمة مخلة بالشرف •

د — اذا أثبت أنه غير كفؤ للقيام بواجباته الرسمية •

هـ — بقصد التوفير أو لغرض فى تنظيم الجهاز الحكومي •

و — يدفع للموظف راتب شهري انذار فى حالة انهاء خدماته بموجب الفقرتين (د) و (هـ) أعلاه • أما فى حالة الفقرتين (ب) و (جـ) اعلاه فتنهى خدمات الموظف رأسا وبدون سابق انذار •

المادة الخامسة عشرة :

اذا استقال الموظف من عمله خلال مدة هذا العقد فيتوجب عليه ابلاغ دائرته بذلك كتابة باخطار مدته شهر واحد •

المادة السادسة عشرة :

فى حالة انهاء خدمات الموظف بموجب الفقرتين (ب)و(ج) من المادة الرابعة عشرة أعلاه أو اذا استقال خلال السنة الاولى من هذا العقد وكذلك بموجب المادة الخامسة عشرة من هذا العقد فانه لا يحق للموظف أن يطالب الحكومة بأجور سفره وعائلته الى بلاده أو محل اقامته •

المادة السابعة عشرة :

فى حالة وفاة الموظف أثناء ارتباطه مع الحكومة بموجب هذا العقد تدفع الحكومة لزوجة الموظف واولاده كما ورد فى المادة الثالثة عشرة أعلاه أجور سفرهم الى بلادهم أو محل اقامتهم شريطة أن يتم السفر فعلا •

المادة الثامنة عشرة :

حرر هذا العقد من ثلاث نسخ تحتفظ الدائرة التي يعمل بها الموظف بنسخة واحدة وتحتفظ دائرة الاسكان والشؤون الادارية بنسخة ثانية ويحتفظ الموظف بالنسخة الثالثة •

تم التوقيع على هذا العقد فى اليوم • • • • من شهر • • • • سنة • • • •

خاتم الحكومة وعنها

توقيع الموظف

شاهد شاهد

عقد استخدام لمستخدمي الحكومة الهنود والباكستانيين والمستخدمين من أهالي جـ

تم الاتفاق فى هذا اليوم بين حكومة الكويت الممثلة بـ... الاسكان والشؤون الادارية وتعرف فيما بعد (بالحكومة) وال... • • • • ويعرف فيما بعد (بالمستخدم) •

المادة الاولى :

تستخدم الحكومة المستخدم بوظيفة • • • • بالدرجة ... ان التحاق المستخدم يكون منذ تاريخ مباشرته العمل (فى حالة ت... محليا) أو اعتبارا منذ وصوله الكويت (فى حالة استخدامه ... الخارج) •

المادة الثانية :

مدة هذا العقد سنة واحدة اعتبارا من اليوم • • • • م... شهر • • • • سنة • • • • وينتهى فى اليوم • • • • م... شهر • • • • سنة • • • • ويمكن تجديد هذا العقد لفترة أخ... حسب اتفاق الطرفين خطيا •

المادة الثالثة :

يكون مقر عمل المستخدم أمارة الكويت •

المادة الرابعة :

تتحمل الحكومة عند تعيين المستخدم من الخارج نفقات سفره بحرا بالدرجة الثالثة من مكان اقامته الى الكويت •

المادة الخامسة :

يتقيد المستخدم بالواجبات التالية :

أ — يقوم بواجباته الرسمية بدقة وأمانة واخلاص وعليه يخصص وقت العمل الرسمي لتأدية واجبات وظيفته •

ب — يتعهد بأن يحافظ على سمعة وكرامة واحترام سكان البلا... وشعورهم وأن لا يقدم على عمل يقصد به الاساءة الى عاداته... واعتقاداتهم وأن يبتعد عن أي جدل سياسي سواء اكان داخليا أم خارج... مما يؤثر على مصلحة البلاد ويسيء الى علاقاتها مع الغير •

جـ — يتعهد بأن يحافظ على قوانين الحكومة ويمتثل لأنظمته... أو أي تشريع تصدره فى أي وقت •

المادة السادسة :

تدفع الحكومة للمستخدم راتبا شهريا قدره • • • ... روبية اعتبارا من • • • • عن السنة الاولى ، وفى حالة تجديد العقد يدفع للمستخدم راتب شهري قدره • • • • روبية ع... السنة الثانية اعتبارا من • • • •

المادة السابعة :

يزود المستخدم بسكن كما تستنسبه الحكومة •

المادة الثامنة :

لايحق للمستخدم الذي يتغيب عن عمله بدون اذن ان يطالب الحكومة براتبه عن الفترة التى تغيب فيها الا اذا أثبت خلال يومين أن تغيبه كان بسبب شرعي تقتنع به الحكومة أو يرجع الى سوء الصحة فى هذه الحالة يجب أن يقدم المستخدم تقريرا طبيا رسميا •

المادة التاسعة :

يحق للمستخدم الاستفادة من الخدمة الطبية المجانيـة المتيسرة فى مستشفيات ومستوصفات حكومة الكويت •

المادة العاشرة :

أ ــ تمنح الحكومة المستخدم اجازة اعتيادية لمدة • • • يوم عن كل سنة خدمة •

ب ــ يدفع راتب الاجازة الاعتيادية للمستخـدم كاملا عند الشروع فيها •

جـ ــ تبدأ الاجازة من تاريخ الشروع فيها حتى تاريخ مزاولة العمل ، يضاف الى ذلك مدة أسبوعين كاملين براتب اذا تم السفر عن طريق البحر ذهابا وايابا وبشرط أن يكون السفر على حساب الحكومة •

د ــ اذا انقطع المستخدم عن عمله بدون اذن مدة عشرة أيام متوالية ولو كان الانقطاع عقب اجازة قانونية ولم يقدم خلال هذه المدة ما يثبت أن انقطاعه عن العمل كان لعذر مقبول اعتبر المستخدم فى هذه الحالة مستقيلا ويعتبر هذا العقد منتهيا •

المادة الحادية عشرة :

أ ــ لا تمنح الاجازة المرضية للمستخدم بمددها المختلفة الا بموجب شهادة طبية رسمية صادرة من دائرة الصحة لحكومة الـكويت ، أو بموجب تقرير طبى صادر عن وزارة الصحة فى البلد الذى مرض فيه المستخدم على أن لا تتجاوز مدة الاجازة خمسة واربعين يوما فى السنة باستثناء الاجازات المرضية العرضية التى لا تزيد مددها على ثلاثة أيام واذا انقضت مدة الاجازة المرضية وكان غير صالح لمزاولة العمل وذلك بموجب شهادة طبية رسمية فيعفى من الخدمة،ويعتبر هذا العقد منتهيا ويعطى المستخدم راتب شهر انذار •

المادة الثانية عشرة :

تتحمل الحكومة عند سفر المستخدم باجازته الاعتيادية السنوية نفقات سفر المستخدم بحرا بالدرجة الثالثة ذهابا وايابا فى نهاية كل سنتين من الخدمة بشرط أن يتم السفر فعلا •

المادة الثالثة عشرة :

يحق للحكومة أن تنهي خدمة المستخدم بابداء الاسباب أو بدونها مع اخطار مدته شهر واحد ، الا اذا كانت أسباب الفصل ترجع لقرار تأديبي •

المادة الرابعة عشرة :

اذا استقال المستخدم من عمله خلال مدة هذا العقد فيتوجب عليه ابلاغ دائرة الاسكان والشؤون الادارية كتابة باخطار مدته شهر واحد •

المادة الخامسة عشرة :

تدفع الحكومة فى حالة انتهاء أو انهاء خدمات المسـتخدم استحقاقه وكذلك تتحمل نفقات سفره بحرا بالدرجة الثالثة شريطة أن يتم السفر فعلا الا اذا كان سبب انهاء الخدمات يرجع الى أسباب تأديبية أو اذا لم يكمل الموظف السنة الاولى من العقد •

المادة السادسة عشرة :

حرر هذا العقد من ثلاث نسخ تحتفظ الدائرة التي يعمل بها الموظف بنسخة واحدة وتحتفظ دائرة الاسكان والشؤون الادارية بنسخة ثانية ويحتفظ الموظف بالنسخة الثالثة •

تم التوقيع على هذا العقد اليوم • • • • من شهر • • • سنة • • • •

خاتم الحكومة وعنها

توقيع المستخدم

شاهد شاهد

Employment Agreement of
GOVERNMENT DOMESTICS AND ARTIZANS

INDIANS, PAKISTANIS AND GOANS.

MEMORANDUM OF AGREEMENT made between the Government of Kuwait represented by the Housing and Administration Department, hereinafter called the Government and Mr...............hereinafter called the employee.

1. The Government hereby engages the employee as......... in Grade.............. Date of engagement will be the date he commences work (in case of local engagement) or the date he arrives in Kuwait (in instances when recruited from abroad).

2. This Agreement is valid for a period of one year effective from..............day of the month of...........in the year...... and expires on the..............day of the month of...........in the year...........and may be renewed for further periods on agreement of both the parties in writing.

3. The place of employment shall be the state of Kuwait.

4. The Government shall, on his engagement, from abroad meet all his travelling expenses at the scale of III class passage from his home to Kuwait.

5. The employee shall observe the following conditions of this agreement:-

(a) He will perform his duties faithfully and diligently during his hours of duty.

(b) He shall always be polite and courteous in his dealings and conversations with and about the people of Kuwait and shall take no action which could be regarded as harmful to their feelings, habits and beliefs. He must refrain at all times from discussions of a political nature whether they be internal or external and which would reflect on the interests of the State of Kuwait.

(c) He shall respect the laws of the Government or any regulations which may be published from time to time.

6. The Government will pay a monthly salary at the rate of Rs...............effective from.............for the first year and on renewal at the rate of Rs...............for the second year from..............

7. The Government will provide the employee with accommodation in accordance with Government conditions.

8. The employee is not entitled to salary for periods of absence without permission unless he satisfies the Government within 2 days that his absence was justified or on account of illness in which case he should produce an official sick report.

9. Free medical treatment will be provided in all hospitals and clinics of the Government of Kuwait.

10. (a) The Government will grant the employee earned leave for a period of.........days per year of service.

(b) Full salary will be paid to the employee before proceeding on leave.

(c) Leave commences from the date the employee leaves work and ends on the date he resumes duty. The employee will be allowed travelling time with pay for a period of two weeks for travel by sea to and fro provided he travels at Government expense.

(d) If the employee absents himself from duty for a periods of ten consecutive days without permission or fails to return from leave for the same period without a reasonable cause he will be considered as having resigned and this agreement will be deemed to have been terminated.

11. Sick leave will not be granted to the employee unless on the authority of an official sick report, given by the Health Department of the Government of Kuwait or by the Medical authorities of the country where the employee becomes sick, provided that such sick leave does not exceed a maximum of 45 days per year excluding broken sick periods not exceeding 3 days. If after the expiry of this period the employee is still unfit to join duty vide an official medical report his services will be terminated and this agreement will be determined after the employee has been served with a month's notice.

12. The Government will meet the travelling expenses of the employee at III class passage to his home town while proceeding on contractural leave at the completion of 2 years' service, provided that he does in fact travel.

13. The Government reserves the right to terminate the employee's services with or without giving any reasons after serving the employee with a month's notice except in cases of discharge due to disciplinary reasons.

14. If the employee resigns from his service during the period of this agreement he will have to notify his department in writing after giving a month's notice.

15. In cases of termination or resignation the Government will pay all monies due to the employee and meet the travelling expenses by sea (III class passage) provided that he does in fact travel, except in cases of discharge due to disciplinary reasons and resignations before the completion of one year's service.

16. This agreement is made in triplicate. One copy of the agreement will be retained by the employee's Department, another copy by Housing & Administration Department and the employee shall retain the third copy.

THIS AGREEMENT has been signed this................. day of the month of.................in the year............

For and on Behalf of the
GOVERNMENT OF KUWAIT

Signature of the employee

Witness   Witness

of a year's service depending on availability of accommodation employees of senior staff status may be provided with furnished accommodation with a limited supply of water and electricity in accordance with Government rules for himself, wife and children (if married with dependents) not exceeding three and not over the age of 16.

8. The Government will be responsible for transportation of the employee to and from his place of duty or pay him a car allowance if of senior status and owns a car or a motor cycle allowance if of junior status and if the nature of his duty requires such transportation, and in accordance with regulations in force from time to time. Such allowance will not be paid in case of absence from duty on annual or any other leave.

9. The employee is not entitled to salary or any other allowance for periods of absence without permission unless he proves to the satisfaction of the Government within two days that his absence was justified or on account of illness in which case he should produce an official sick report issued by the Department of Health.

10. Free medical treatment will be provided to the employee and family in all hospitals and clinics of the Government of Kuwait.

11. (a) The Government will grant the employee earned leave for a period of.........days for every year of service (service plus leave periods will amount to 12 months).

(b) Full salary will be paid to the employee before he proceeds on leave.

(c) Leave commences from the date the employee leaves work and ends on the date he resumes duty.

(d) If travelling by sea the employee will be allowed travelling time with pay to and fro not exceeding two weeks in additions to his earned leave provided that the employee travels at Government expense.

(e) If the employee absents himself without permission or fails to report at the expiry of his leave clause 9 of this agreement will be enforced.

(f) If the employee absents himself without permission for 15 consecutive days whether his absence follows the expiry of his leave and fails to produce proof within the following 15 days that his absence was for a valid and reasonable cause his services will be considered as terminated and he will be treated in accordance with sub-section (b) of clause 14 of this agreement.

12. (a) Sick leave will not be granted to the employee as stipulated in clause 9 of this agreement if the employee was outside the State of Kuwait unless he produces a medical certificate from the medical authorities in the coutry where he fell sick.

(b) The maximum period of paid sick leave is 45 days a year excluding broken periods of 3 days or less. If an employee exhausts his sick leave and continue to be sick in accordance with medical report he will be terminated from the service, and this agreement will be broken and determined under clause 14 (a) below.

13. The Government undertakes to meet the travelling expenses of the employee, his wife and three children under the age of 16 in the class specified for his grade (provided they are not self-supporting) when the employee is proceeding on earned leave at the end of...........service and provided that they in fact travel.

14. The Government reserves the right to terminate the employee's services on any of the following grounds:-

(a) If the employee is declared unfit for service by the medical authorities in which case the Government shall notify the employee in writing of their intention to terminate his services and the employee will be entitled then to receive one month's salary from the date of such notice.

(b) If the employee acts in breach of any clause of this this agreement.

(c) If the employee is pronounced guilty of any felonious or heinous offence.

(d) If the employee is found incapable and inefficient in the discharge of his duties.

(e) For reasons of redundancy or for reorganisation purposes in the Government establishment.

(f) The employee shall be served with one month's notice if his services are terminated in accordance with sub-section (d) or (e) above. The employee shall be dismissed without notice if his termination comes under sub-section (b) or (c) above.

15. If the employee desires to resign from the service of the Government, he shall give one month's notice in writing to his department of his intention to do so.

16. The employee is not entitled for travel expenses for himself and family if his services were terminated in accordance with sub-section (b) or (c) of clause 14 above or if he resigns during the first year of service in accordance with clause 15 of this agreement.

17. If during the currency of this agreement with the Government, the employee dies, the Government will pay travel expenses to the employee's family to their country or place of abode as per clause 13 above provided that they in fact travel.

18. This agreement is made in triplicate, one retained by the Department in which the employee is engaged, another copy by the Housing and Administration Department and third will be retained by the employee.

THIS AGREEMENT has been signed this the........... day of the month of.................in the year...............

For and on Behalf of the
GOVERNMENT OF KUWAIT

Signature of the employee

Witness Witness

Appendix "B".

Salary scales of Artizans and Domestics.

Category 2.

Group 'A' Artizans:

1st year	...	...	Rs420/-
2nd year	...	...	Rs.440/-
3rd year	...	...	Rs460/-
4th year	...	...	Rs.480/-

Group 'B' Artizans:

1st year	...	...	Rs.370/-
2nd year	...	...	Rs.385/-
3rd year	...	...	Rs.400/-
4th year	...	...	Rs415/-

Category 3:

Domestics:

Master Cooks.

1st year	...	...	Rs.260/-
2nd year	...	...	Rs.280/-
3rd year	...	...	Rs.300/-

Cooks, Head Waiters & Barmen.

1st year	...	...	Rs.210/-
2nd year	...	...	Rs.225/-
3rd year	...	...	Rs.240/-
4th year	...	...	Rs.255/-

General Servants:

1st year	...	...	Rs.200/-
2nd year	...	...	Rs.210/-
3rd year	...	...	Rs 220/-
4th year	...	...	Rs.230/-

Artizans of Group B who have attained the maximum salary of that group may, depending upon their qualifications and ability, be promoted to Group "A".

Artizans of Group A who have attained the maximum salary of that grade and artizans of Group "B" who are not promoted as above will remain in their grades during the 5th and subsequent years.

Domestics who have attained the maximum of their grade will remain in the same grade for subsequent years.

FORM OF AGREEMENT STAFF

INDIANS, PAKISTANIS AND GOANS.

MEMORANDUM OF AGREEMENT made between the Government of Kuwait represented by the Housing & Administration Department, hereinafter called the Government and Mr...hereinafter called the employee.

1. The Government hereby engages the employee as......... in Grade..............and in the category of........................ —Government staff.

The date of engagement will be the date he commences work (in case of local engagement) or the date of arrival in Kuwait (in circumstances when he is recruited from abroad).

2. This Agreement is valid for a period of one year effective from the..................day of......................and expires on the.................day of..................and will be renewed for further period on agreement of both parties in writing.

3. The employee shall serve the Government in any part of the State of Kuwait or outside if required by the Government to do so, in which case the Government will be entirely responsible for his travelling expenses.

4. The Government shall, whether he be of senior or junior staff status, on recruitment from abroad meet his travelling expenses from his home town to Kuwait in the class of travel specified for his grade.

5. The employee shall observe the following conditions or (obligations) :-

(a) He will perform his duties faithfully and diligently during his official working hours.

(b) He shall always be polite and courteous in his dealings and conversations with and about the people of Kuwait, and shall take no action which could be regarded as harmful to their feelings, habits and beliefs. He must refrain at all times from discussions of a political nature whether they be internal or external and which would reflect on the interests of the State.

(c) He should respect the laws of the Government or any regulations which may be published from time to time.

(d) He must refrain from trading or any other employment of any sort or kind whatsoever (other than his official duty) whether direct or indirect without obtaining the written permission of the Government.

(e) He shall not disclose any correspondence which is classed as confidential even after leaving his employment.

(f) He will not be permitted to retain in his possession at any time any official or private papers given to him personally in the course of duty.

6. The Government will pay a monthly salary of Rs......... effective from...............for the first year and on renewal a monthly salary of Rs...............for the second year effective from............and a monthly salary of Rs...............for the third year effective from..............

7. The employee will be entitled to a housing allowance of Rs...............per month or bachelor furnished accommodation in lieu, at the option of the Government. On completion

Employees of Grades I & II in Category I shall be entitled to avail themselves of their leave once every year and others i.e. Grades III, IV & V, of same category as well as employees of II & III category once in two years depending on the exigencies of the Department concerned. Travelling time will be allowed as mentioned in the contract.

Clauses in the contract regarding sick leave are applicable only in cases of illnesses brough about by reasons beyond the control of the employees. Cases of accidents while on duty should be dealt with in accordance with recommendations of the medical authorities.

8. Category I employees would be permitted to bring their families, at Government expense, only after the expiry of the first year of service provided that their contracts have been renewed for a further minimum period of one year.

9. Rules for Savings and remittances of home payments through the Housing and Administration Department will be treated as cancelled and the employees will be required to withdraw all their balances in cash in Kuwait as soon as they are officially requested to do so and no interests will accrue on such balances from the date of implementation of these regulations.

10. Adjustment of salaries:

The grade in which each employee is to be classified shall be determined by the Department in which the employee works.

The salaries of artizans who are classified under Group B will be adjusted to the nearest grade i.e. an artizan whose present salary is Rs. 390/- will receive Rs. 400/- from the date of implementation of the regulations. Artizans of exceptional qualifications and experience may be classified under group A on the starting salary of that group.

In case of artizans engaged after the implementation of these Regulations they will be paid the minimum salary of the grade in which they will be classified. Included with artizans are designations such as tailors, laundrymen, uncertified medical orderlies etc.

11. All Government Departments should consult the Department of Housing and Administration to obtain clarifications or details concerning these regulations that are not covered by this memorandum.

12. These Regulations shall be effective from 1st January, 1957.

PRESIDENT

HOUSING & ADMINISTRATION DEPARTMENT

Appendix "A" — Classification Schedule — Category I.

GROUP I		GROUP II		
Grade 1. 2000 — 2450	Grade II 1600 — 1975	Grade III 1151 — 1451	Grade IV 900 — 1150	Grade V 651 — 876
Engineer "A"	Accountant	Clerk "A"	Stenographer "A"	Stenographer "B"
	Registrar	Accounts Clerk "A"	Clerk "B"	Clerk "C"
	Chemist	Technical Asistant "A"	Accounts Clerk "B"	Accounts Clerk "C"
	Analyst	Assistant Analyst "A"	Technical Assitant "B"	Technical Assistant "C"
	Engineer "B"	Dental Technician "A"	Assistant Analyst "B"	Assistant Analyst "C"
	Pharmacist	Assistant Pharmacist "A"	Dental Technician "B"	Dental Technician "C"
	Senior Technical Assistant	Wireless Operator "B"	Assistant Pharmacist "B"	Certified Medical Orderly
	X-Ray Technician		Wireless Operator "C"	Certified Nurse
	Wireless Operator "A"			Telephone Operator
Housing Allowance for families.				
25 percent of satrting pay of grade	30 percent of satrting pay of grade	40 percent of starting pay of grade	40 percent of starting pay of grade	50 percent of starting pay of grade

Note:-

الشعب

allowance for bachelors should be half the allowance for families wherever specifically authorised.

ذكورة الى البلدية

HOUSING & ADMINISTRATION DEPARTMENT

EXPLANATORY MEMORANDUM GOVERNING THE RECRUITMENT OF INDIAN, PAKISTANI & GOAN EMPLOYEES IN THE GOVERNMENT OF KUWAIT. (CLERKS, ARTISANS & DOMESTIC SERVANTS)

1. Whereas the recruitment of Indians, Pakistanis and Goans in the different Departments of the Government of Kuwait comes under the jurisdiction of the Department of Housing and Administration this Department has found it necessary to draft comprehensive regulations to safeguard the interests of Indian, Pakistani and Goan employees to ensure equal treatment with other employees of the Government and to replace Circular No. 9 issued by Finance Department on 25-9-1955, having become unfit for execution at present due to the variety of posts conducted by present employees excluded in the said circular.

2. In order to avoid a unilateral policy, this Department called for and formed a Committee consisting of representatives from Department of Housing and Administration, Finance Department, Public Works Department, Department of Electricity, Personnel Department and the Department of Telegraph and Telephones for preparation of these regulations.

3. Scope of the Regulations.

(a) These Regulations shall extend to all the Indian, Pakistani and Goan employees at present in the service of the Government of Kuwait irrespective of their date of engagement and all the employees shall sign contracts of the categories to which they shall be classified. The forms of contracts are enclosed herewith for information.

(b) Upon the implementation of these Regulations all current contracts shall be deemed to have been cancelled and shall be replaced by the new contracts with effect from the date of implementation of these regulations unless the employee does not wish to sign the new contract in which case the employee shall continue to be treated under the terms of the original contract until scuh time as his present contract expires when he will be given the option of either signing the new contract or terminating his services with the Government.

(c) Those who have not signed any agreement will do so effectively from the date of implementation of these Regulations.

4. Jurisdiction of the Department of Housing and Administration.

The Department of Housing and Administration is responsible for the supervision of the implementation of these Regulations and the engagement of all Indian, Pakistani and Goan personnel in the Government. All other Government Department must refer to this Department whenever the necessity arises for the engagement of such staff after confirming that it was not possible for the Department concerned to engage a Kuwaiti or any other Arab national for the vacant post.

The Department of Housing and Administration will then engage the required personnel either locally if available or through the Government agents in India or Pakistan, Messrs. B.P. (India) Limited, Bombay and Messrs. B.P. (Pakistan) Limited, Karachi respectively in accordance with these regulations. Government Departments should not contact these agents directly.

5. Classification of posts.

Indian, Pakistani and Goan employees are classified into the following three categories:-

Category 1.

This includes clerical, administrative and technical staff as shown in "Appendix A" who in turn are divided into two groups.

(i) Senior employees of Grades I & II.

(ii) Junior employees of Grades III, IV & V.

Category 2. Artisans.

They are divided into 2 groups A & B as given in Appendix 'B'.

Salaries mentioned for artisans are for a month of 26 working days and they shall be paid overtime at the rate of time and a quarter of the basic pay provided that such overtime does not normally exceed 2 hours per day.

Category 3.

This includes domestic servants who are divided into three groups as given in Appendix 'B'.

6. Passages.

The following are the classes of passage entitlement to each category of employees.

Category 1. Grades I & II. First class passage by air, sea or rail (land)

Category I. Grades III, IV & V. Tourist class by air, 2nd class by ship and equivalent class by train (land).

Category 2 & 3. Third class (deck) passage by sea and third class by train (Land).

Government has the option to determine the means of travel of each employee and his family.

7. The following will be the earned leave of each categore of employees:

Category 1. Grades I & II—40 days per year.
Category I. Grades III, IV & V—30 days per year.
Category 2. 30 days per year.
Category 3. 21 days per year. ..npletion
(Service + leave period to be 12 mor